

Administration communale  
de BERLOZ

**REGLEMENT**

Pour l'occupation de la salle communale de Corswarem  
et les autres salles et locaux

1<sup>er</sup> juillet 2014

## RÈGLEMENT SUR LA MISE À DISPOSITION DES SALLES COMMUNALES

### SALLE « LI VI QWAREM »

#### Locaux pouvant être mis à disposition

L'Administration communale peut mettre à disposition des habitants et associations de Berloz ou d'ailleurs la salle communale dénommée « Li vi Qwarem », sise rue de l'Eglise, 6 à Corswarem.

#### **Conditions financières**

##### Redevance

Une redevance est due pour la mise à disposition –couvrant l'occupation et le nettoyage– de la salle communale et de ses dépendances, mises à la disposition des associations/groupements et particuliers en vue d'organiser des banquets, bals, divertissements et activités diverses ouvertes au public. Le mobilier est mis gratuitement à disposition de l'occupant.

##### Rétribution de base du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre 2014

A partir du 1<sup>er</sup> juillet 2014 et jusqu'au 31 décembre 2014, la rétribution de base, lié à l'indice santé de 137,8 du mois de novembre 2013, est fixé de la manière suivante :

90,00 € pour les associations de Berloz.

100,00 € pour les réservations par les habitants de Berloz à titre privé.

50,00 € pour les réservations d'une demi-journée (préparation, événement, rangement).

50,00 € pour les membres du personnel communal.

150,00 € pour les réservations par toute autre personne ou association.

##### Rétribution de base du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au 31 décembre 2018

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015 et jusqu'au 31 décembre 2018, la rétribution de base, liée à l'indice santé, est fixée de la manière suivante :

§ 1<sup>er</sup> - Pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars :

100,00 € pour les associations de Berloz.

110,00 € pour les réservations par les habitants de Berloz à titre privé.

55,00 € pour les réservations d'une demi-journée (préparation, événement, rangement).

55,00 € pour les membres du personnel communal.

165,00 € pour les réservations par toute autre personne ou association.

§ 2 - Pour la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre :

90,00 € pour les associations de Berloz.

100,00 € pour les réservations par les habitants de Berloz à titre privé.

50,00 € pour les réservations d'une demi-journée (préparation, événement, rangement).

50,00 € pour les membres du personnel communal.

150,00 € pour les réservations par toute autre personne ou association.

§ 3 - Pour la période du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre :

100,00 € pour les associations de Berloz.

110,00 € pour les réservations par les habitants de Berloz à titre privé.

55,00 € pour les réservations d'une demi-journée (préparation, événement, rangement).

55,00 € pour les membres du personnel communal.

165,00 € pour les réservations par toute autre personne ou association.

§ 3 - Le premier janvier de chaque année, la rétribution sera revue en fonction de la variation de l'indice santé du mois de novembre de l'année précédente, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Rétribution de base (année 2014)} \times \text{Indice nouveau (Novembre de l'année N-1)}}{\text{Indice de départ (Novembre 2013 : 137,8)}}$$

Le montant ainsi obtenu est arrondi au dixième d'euro supérieur.

#### Caution

Une caution de 50,00€ pour les clés est à payer et à récupérer lors de l'état des lieux.

#### Exonérations

Sont exonérés de la redevance, les comités d'œuvres scolaires agissant pour les écoles présentes sur le territoire de Berloz.

Le Collège communal se réserve le droit d'appliquer la gratuité en fonction de la destination sociale, sur base des éléments justificatifs qui lui seront transmis.

#### Modalités de paiement

La redevance est payable à la Recette ou à l'Administration communale huit jours au moins avant l'occupation de la salle, en liquide ou sur le compte de l'Administration communale : BE58 0910 0041 2479.

#### Autres redevances

Le cas échéant, les organisateurs devront acquitter la redevance à la société belge des auteurs, compositeurs et éditeurs (SABAM) et la redevance « Rémunération équitable ».

Les organisateurs sont responsables de toutes les obligations en la matière.

### **Modalités de réservation**

#### Inscription

Pour permettre la mise à disposition de la salle au plus grand nombre, les associations ou particuliers devront introduire leur demande en temps utile, soit lors de l'établissement du calendrier des manifestations, soit au moins un mois avant la date prévue pour l'activité.

Si deux organisations réservent la même salle pour la même date, priorité sera donnée à l'organisation ayant fait sa demande en premier, par écrit, à l'Administration communale.

Les demandes d'occupation de la salle communale seront introduites auprès du Collège communal, sur formulaires spéciaux disponibles à l'Administration communale.

#### Désistement

En cas de désistement, les associations/groupements ou particuliers sont priés d'avertir le Collège communal le plus rapidement possible et au moins quinze jours avant l'organisation prévue.

En cas de désistement notifié tardivement, la redevance pour l'occupation reste due par le candidat preneur, sauf cas de force majeure.

### **Conditions d'utilisation**

#### Etat des lieux

Un état des lieux sera dressé avant et après l'occupation de la salle.

L'inventaire des dommages éventuels sera établi par le délégué de l'Administration communale et par l'occupant ou son délégué.

L'état des lieux sera établi sur base d'un formulaire qui reprendra :

- ❖ l'inventaire du matériel mis à la disposition du preneur : nombre de tables, verres, chaises ;
- ❖ l'état de propreté et de bon fonctionnement des toilettes, du bar, pompes à bière, des installations électriques et de la cour ;
- ❖ les détériorations constatées.

Le requérant qui ne se présentera pas en vue de l'établissement de l'état des lieux avant ou après l'occupation des locaux sera censé accepter l'état dressé par le délégué de l'Administration communale.

### Clés

Les clés seront remises au « responsable preneur » après l'état des lieux d'entrée, l'inventaire et le paiement de la caution.

Ce responsable ne peut céder la clé à un tiers que moyennant accord de la commune. Le responsable restituera les clés après l'état des lieux de sortie et récupérera la caution.

### Energie

L'électricité, le chauffage et l'eau étant compris dans la location, une utilisation rationnelle de ceux-ci sera exigée.

### Nettoyage

Le mobilier aura été préalablement rangé par le preneur à l'endroit indiqué, la salle balayée, les tables lavées, les verres lavés, les évier, plans de travail et étagères nettoyés, les pompes à bière obligatoirement vidangées et rincées, la salle et la cour déblayées des déchets (y compris mégots de cigarettes, capsules, cannettes, gobelets, etc.).

### Déchets

Les déchets seront évacués par le preneur dans les plus brefs délais (24 heures maximum) à défaut de quoi ces déchets seront considérés comme dépôt sauvage et donc soumis à la taxe y afférente. Des sacs rouges payants sont disponibles à la maison communale. Les sacs remplis doivent être amenés par le preneur sur le parking de la Maison communale.

### Sécurité

Aucune modification ne peut être apportée aux installations électriques.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux conformément à l'Arrêté Royal du 13 décembre 2005.

### Affichage

L'affichage intérieur devra respecter le recouvrement des murs du local et ne pourra être appliqué que sur les panneaux disposés à cet effet.

Sans préjudice des articles 46 à 50 de l'Ordonnance générale de police administrative du 27 décembre 2005, l'affichage extérieur annonçant la manifestation devra se faire sur les panneaux publics réservés.

Tout abus entraînant l'intervention des services communaux fera l'objet d'une facturation basée sur les fournitures et les heures de prestations.

### Durée d'utilisation

Conformément à l'article 70 de l'Ordonnance générale de Police administrative, disponible à l'Administration communale, les manifestations publiques ne pourront se prolonger au delà de 2h30 que moyennant une dérogation spécialement octroyée par le Bourgmestre.

### Responsabilités

§ 1<sup>er</sup> - L'occupant sera responsable des dommages causés tant aux personnes qu'aux bâtiments, mobilier et matériel pendant la durée de la mise à sa disposition des locaux.

§ 2 – Au moment de la réservation, l'Administration communale communique au candidat preneur le montant et les modalités en vigueur pour le versement obligatoire -auprès de la Compagnie retenue par la Commune- de la prime d'assurance couvrant RC et RC Tiers (les conditions générales et particulières du contrat peuvent être consultées à l'Administration communale). La preuve de paiement sera remise au délégué de l'Administration lors de l'état des lieux d'entrée.

## **AUTRES SALLES ET LOCAUX**

### Locaux disponibles

§ 1<sup>er</sup> - Si la salle communale «Li vi Qwarem» est indisponible ou inadéquate, l'Administration communale peut mettre à disposition des habitants et associations de Berloz ou d'ailleurs les locaux ci-après :

- salle de gymnastique de l'école de Berloz (rue des Ecoles, 7) – activités sportive ou ludique,
- salle des professeurs (idem) – réunion, formation,
- classe de garderie (idem) – réunion, activités loisirs,
- salle Jean Mahiels (rue Antoine Dodion, 10) – réunion, formation.

§ 2 - Ces locaux sont mis à disposition pour autant qu'ils ne soient pas occupés par des activités scolaires ou communales, toujours prioritaires.

### **A. Conditions financières**

#### Redevance

§ 1<sup>er</sup> - Une redevance de 15,00 € sera perçue par séance d'occupation d'une salle ou d'un local avec un maximum de 40,00 € par mois à charge de l'occupant pour ses activités ou ses réunions et sans qu'il y ait manifestation ou activité ouverte au public comme bals, banquets, etc.

§ 2 – A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015, le premier janvier de chaque année, la rétribution sera revu en fonction de la variation de l'indice santé du mois de novembre de l'année précédente, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Rétribution de base (année 2014)} \times \text{Indice nouveau (Novembre de l'année N-1)}}{\text{Indice de départ (Novembre 2013 : 137,8)}}$$

Le montant ainsi obtenu est arrondi au dixième d'euro supérieur.

§ 3 - A défaut de paiement à l'amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi soit par application de la procédure prévue à l'article L1124-40, § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, soit devant les juridictions civiles compétentes.

### Exonérations

Sont exonérés de la redevance, les comités d'œuvres scolaires agissant pour les écoles présentes sur le territoire de Berloz.

Le Collège communal se réserve le droit d'appliquer la gratuité en fonction de la destination sociale, sur base des éléments justificatifs qui lui seront transmis.

### Modalités de paiement

La redevance est payable à la Recette ou à l'Administration communale huit jours au moins avant l'occupation de la salle, en liquide ou sur le compte de l'Administration communale : BE58 0910 0041 2479.

A défaut de paiement à l'amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi soit par application de la procédure prévue à l'article L1124-40, § 1<sup>er</sup> du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, soit devant les juridictions civiles compétentes.

### Caution

Une caution de 50,00€ est demandée pour les clés. Cette caution comprend également le badge pour l'alarme de la salle de gymnastique pour les utilisateurs de cette dernière. Le badge pour l'alarme de la salle de gymnastique, sans les clés, peut être fourni moyennant une caution de 20,00€.

## **Conditions d'utilisation**

### Responsabilités

Le preneur occupe les lieux en bon père de famille et sera responsable des dommages causés tant aux personnes qu'aux bâtiments, mobilier et matériel pendant la durée de la mise à sa disposition des locaux. Dans tous les cas, la remise en état des lieux se fera à charge du preneur, sur base d'un devis ou d'un décompte.

Lorsque l'utilisation projetée prévoit une ouverture à des personnes n'appartenant pas à l'association ou au cercle familial du preneur, celui-ci se conformera à l'article 19 § 2 du présent règlement.

### Sécurité

Aucune modification ne peut être apportée aux installations électriques.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux conformément à l'Arrêté Royal du 13 décembre 2005.

### Affichage

L'affichage intérieur devra respecter le recouvrement des murs du local.

L'affichage extérieur annonçant la manifestation devra se faire sur les panneaux publics réservés.

Tout abus entraînant l'intervention des services communaux fera l'objet d'une facturation basée sur les fournitures et les heures de prestations.

## **DISPOSITIONS COMMUNES**

### Formulaire de réservation

Les demandes d'occupation sont introduites auprès de l'Administration communale au moyen du formulaire *ad hoc* disponible à la Maison communale ou sur le site [www.berloz.be](http://www.berloz.be). Les occupations sont octroyées par le Collège communal en fonction des disponibilités et dans l'ordre chronologique des demandes.

Le formulaire mentionne un rappel des principales dispositions réglementaires applicables aux manifestations publiques et privées. En signant la demande de mise à disposition, le demandeur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions.

### Annulation par la Commune

En cas de force majeure, le Collège communal se réserve le droit d'annuler toute autorisation d'occuper les locaux visés par le présent règlement.

### Vérification et exclusion d'occupants

L'Administration communale ou son délégué peut, à tout moment, s'assurer du respect des dispositions du présent règlement.

Le Collège communal se réserve le droit d'exclure l'occupant qui ne respecterait pas le présent règlement.

### Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en application au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2014.